

<b>Typ dokumentu:</b> vrcholový dokument školy	<b>Školní řád</b>	<b>Počet stran: 30</b>
<b>Identifikační znak:</b> 1.5.2024.SŠ		<b>Počet příloh: 0</b> <b>Verze: C</b>
<b>Rozsah platnosti dokumentu:</b> střední škola	Střední škola a základní škola Tišnov, příspěvková organizace Náměstí Míru 22 66625 Tišnov	<b>Platnost dokumentu:</b> účinné od 21. 10. 2024

<b>Autor dokumentu</b>	<b>Datum</b>	<b>Podpis</b>
Mgr. Jitka Alexová		

<b>Schvalovatel konceptu dokumentu</b>	<b>Datum</b>	<b>Podpis</b>
Mgr. Dana Staňková		

<b>Schvalovatel dokumentu</b>	<b>Datum</b>	<b>Podpis</b>
Mgr. Petra Zapletalová předsedkyně školské rady		

<b>Vydavatel dokumentu, funkce</b>	<b>Datum</b>	<b>Podpis</b>
Mgr. Dana Staňková, ředitel školy		v.r.

<b>Pořadové číslo řízené kopie dokumentu:</b>	0
<b>Administrativní pracovník</b>	Dagmar Šmídková
<b>Podpis admin. pracovníka</b>	

Razítko školy

1. Ředitel školy vydává, po projednání s pracovníky školy a se souhlasem školské rady na základě zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění, § 28, odst. 1, písm. g), školní řád, jenž předepisuje pracovníkům školy i žákům normy chování a jednání. Doplňuje a konkretizuje organizační a pracovní řád a jiné právní normy o údaje, které v těchto obecných materiálech nejsou, nebo o kterých tyto obecné materiály uvádí, že si je ředitelé škol určují sami.
2. Školní řád Střední školy a základní školy Tišnov, příspěvkové organizace, nám. Míru 22 vychází z platných instrukcí a vyhlášek MŠMT ČR a zákonů upravujících vztah žáka ke škole a společnosti.

## Obsah

1. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY .....	3
1.1. Práva žáků .....	3
1.2. Povinnosti žáků .....	3
1.3. Práva zákonných zástupců .....	5
1.4. Povinnosti zákonných zástupců .....	5
1.5. Práva pedagogických pracovníků školy .....	5
1.6. Povinnosti pedagogických pracovníků školy .....	5
2. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY .....	5
2.1. Zahájení a ukončení studia .....	5
2.2. Vnitřní režim školy a vyučování .....	7
2.3. Odborné exkurze, školní exkurze, lyžařský výcvik, sportovní a turistický kurz, společensky prospěšné práce ...	8
2.4. Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování, dokládání důvodů absence a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování .....	8
3. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ	10
3.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků .....	10
3.2. Postup při úrazu žáků .....	11
3.3. Evidence úrazů žáků .....	11
3.4. Ochrana před sociálně patologickými jevy .....	12
4. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ .....	13
5. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ .....	13
5.1. Zásady hodnocení žáků .....	14
5.2. Hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení .....	15
5.3. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami .....	20
5.4. Komisionální zkoušky .....	21
6. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ CHOVÁNÍ ŽÁKŮ .....	22
7. VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ .....	22
8. ŘEŠENÍ NEOMLUVENÉ ABSENCE – PREVENCE ZÁŠKOLÁCTVÍ .....	27
9. NAŘÍZENÍ GDPR .....	27
10. ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PRO OMEZENÍ PŘÍTOMNOSTI DĚTÍ, ŽÁKŮ VE ŠKOLÁCH .....	27
11. POŽADAVKY NA PRACOVNÍ ODĚV A ÚPRAVU ZE VNĚJŠKU Obor: Ošetřovatel/ošetřovatelka .....	29
12. POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD .....	29
13. ZÁVĚR .....	29

## 1.1. Práva žáků

Práva žáků jsou dána právními normami, statutem školy, organizačním řádem školy a platným školním řádem, včetně souvisejících vnitřních předpisů školy.

Žáci mají právo:

- na vzdělání podle platných školních vzdělávacích programů ve znění pozdějších změn,
- být na začátku školního roku seznámen s požadavky výuky a způsobem hodnocení v každém předmětu,
- jedná-li se o žáky s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- využívat konzultací u jednotlivých učitelů,
- zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (studentský parlament), volit a být do něho voleni, pracovat v něm a jeho prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu. Ředitel školy a školská rada jsou povinni se návrhy, stanovisky a vyjádřeními samosprávného orgánu žáků zabývat,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky mohou vznést, prostřednictvím zákonných zástupců třídním učitelům nebo přímo řediteli školy,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- na ochranu v případě, že se žák cítí jakýmkoliv způsobem poškozován ze strany spolužáků, pedagogických nebo ostatních pracovníků školy a je-li tato skutečnost prokazatelná,
- plně využívat materiální vybavení školy pro své vzdělávání a výchovu,
- na možnost zúčastňovat se mimoškolních činností a akcí pořádaných školou,
- na to, aby byl respektován jejich soukromý život a život jejich rodiny,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost v průběhu vyučovacího dne,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj,
- na dodržování svého pitného režimu v průběhu vyučovacího dne,
- v případě nejasností v učivu požádat vyučujícího o pomoc,
- jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, mají problémy apod., požádat o pomoc nebo radu třídního učitele, učitele, učitele odborného výcviku, výchovného poradce, metodika prevence, školního psychologa,
- na zdůvodnění klasifikace při ústním zkoušení
- na podání žádosti o přezkoušení (do 3 dnů), nesouhlasí-li s klasifikací na konci prvního nebo druhého pololetí, nezletilí žáci žádají prostřednictvím zákonných zástupců,
- předkládat žádosti třídnímu učiteli a řediteli školy,
- ve vyhrazené době požádat v kanceláři školy o vydání dokladů a potvrzení.
- být do 14 dnů seznámeni s výsledkem hodnocení písemné zkoušky,
- jsou-li zletilí, mají právo volit a být voleni do školské rady.

## 1.2. Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- řádně a včas docházet do školy podle stanoveného rozvrhu hodin a zúčastňovat se vyučování všech povinných a volitelných předmětů, které si zvolili, a třídnických hodin,
- řádně se vzdělávat,
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- vyjadřovat své mínění a názory vždy slušným způsobem,
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody způsobené z nedbalosti nebo úmyslně jsou povinni uhradit,

- hlásit ztrátu věcí neprodleně třídnímu učiteli, ten následně svému vedoucímu pracovníkovi. Do školy nosí žáci pouze věci potřebné do výuky. Cenné věci do školy nenosí.
- dodržovat čistotu a pořádek ve všech prostorách školy,
- být ve vyučování, v odborném výcviku, v době konání provozního výcviku vhodně, čistě a bez výstředností oblečení a upraveni podle pokynů třídních učitelů nebo učitelů odborného výcviku,
- přezouvat se při vstupu do budovy,
- okamžitě ohlásit jakýkoliv projev šikany a rasismu pedagogickému pracovníkovi,
- denně nosit výukové pomůcky (psací potřeby, sešity apod.), materiály a na odborný výcvik si oblékat předepsaný pracovní oděv a obuv. Používat předepsané osobní ochranné pracovní pomůcky.
- hlásit návštěvy cizích osob, které vstoupí do budovy školy, v kanceláři školy.

#### **Zletilí žáci mají povinnost:**

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost, a změny v těchto údajích.

#### **Žákům je zakázáno:**

- přinášet, držet nebo používat v areálu školy zbraně a výbušniny,
- přinášet do školy tabákové výrobky, kouřit (včetně elektronických cigaret) ve vnitřních i vnějších prostorách školy, totéž i při činnostech organizovaných školou mimo tyto prostory,
- přinášet, držet, distribuovat, užívat v areálu školy nebo při činnostech organizovaných školou alkohol nebo jiné návykové látky a škodliviny,
- vnášet, prodávat, podávat, anebo zde užívat návykové látky nebo takové látky, které napodobují tvar, vzhled návykových látek anebo evokují jejich chuť,
- přinášet do areálu školy nebo na činnosti organizované školou věci, které by mohly rozptylovat pozornost ostatních žáků při vyučování,
- bez povolení pořizovat jakékoliv obrazové nebo zvukové záznamy,
- bez povolení učitele zasahovat do programového vybavení školních počítačů,
- pokud žáci ve škole pracují s počítači připojenými na internet, nesmějí navštěvovat herní a erotické stránky, ani stránky podporující rasovou či národnostní nesnášenlivost, násilí a jiné závadné webové stránky,
- manipulovat s technickým zařízením školy bez souhlasu vyučujícího a bez jeho přítomnosti,
- nosit do školy bez závažného důvodu větší peněžní částky, cenné věci. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají žáci neustále u sebe, mají zákaz je odkládat. Žák může být z bezpečnostních důvodů (například při výuce tělesné výchovy, odborném výcviku apod. pokud vyučující usoudí, že by mohlo dojít k poškození zdraví žáka) vyzván učitelem k odložení šperků, hodinek, a jiných osobních doplňků. Ve výjimečných případech si žák může uložit cenné věci u třídního učitele a to nejvýše na jeden den. Třídní učitel pak zajistí bezpečnou úschovu. Za zapomenuté věci škola neručí.
- při vyučování mít zapnuté, nebo používat mobilní telefony, multimediální přehrávače nebo jiná elektronická zařízení bez předchozího souhlasu učitele. Mobilní telefon je majetkem žáka, škola nenesे odpovědnost za jeho ztrátu či poškození.
- při výuce používat bez povolení učitele sluchátka,
- hrát o peníze a cenné věci,
- ponechávat v šatnách, v tělocvičně nebo ve třídě peníze a cenné předměty,
- vyrušovat při vyučování a zabývat se činnostmi, které nejsou předmětem vyučování,
- užívat hrubé a vulgární výrazy,
- při ústním nebo písemném zkoušení napovídat, opisovat nebo používat nedovolených pomůcek,
- před vyučováním, během přestávek a po vyučování otevírat okna učebny,
- opouštět učebny nebo zařízení, která jsou využívána k výuce, během vyučování bez souhlasu vyučujících. Dobou vyučování se rozumí doba daná rozvrhem hodin. Hodinu zakončuje vyučující.
- opouštět areál školy i v době přestávek (kromě přesunu na výuku TV), vstupovat do sboroven, kabinetů a ředitelny školy bez dovození zaměstnanců školy,
- sedět na schodech a okenních parapetech,

- umožnit vstup do školy osobám, které nejsou zaměstnanci ani žáky školy, bez předchozí domluvy s třídním učitelem nebo dohlížejícím učitelem.

Porušení některého z těchto ustanovení může být klasifikováno jako hrubý přestupek a mohou z něj být vyvozena patřičná výchovná opatření.

### **1.3. Práva zákonných zástupců**

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být vedením školy věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

### **1.4. Povinnosti zákonných zástupců**

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

### **1.5. Práva pedagogických pracovníků školy**

Pedagogičtí pracovníci mají právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem školy,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

### **1.6. Povinnosti pedagogických pracovníků školy**

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva žáka, chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školském prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školského poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- na vyžádání poskytovat konzultace žákům v předem určených konzultačních hodinách
- poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

## **1. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY**

### **2.1. Zahájení a ukončení studia**

- Žákem školy se může stát uchazeč, který splnil povinnou školní docházku nebo úspěšně ukončil základní vzdělání před splněním povinné školní docházky, a který při přijímacím řízení splnil podmínky pro přijetí prokázáním vhodných schopností, vědomostí, zájmů a zdravotní způsobilosti. O přijetí uchazeče ke studiu rozhoduje ředitel školy.

- Uchazeč se stává žákem střední školy prvním dnem školního roku, popřípadě dnem uvedeným v rozhodnutí o přijetí.
- Tím, že se občan stane žákem školy, získává práva a přijímá povinnosti, vztahující se ke vzdělávání na určité škole.
- V průběhu vzdělávání se žákovi umožňuje přestup do jiné střední školy, změna oboru vzdělání, přerušeni vzdělání, opakování ročníku a uznání předchozího vzdělání, a to na základě písemné žádosti zákonných zástupců nezletilých žáků, případně zletilých žáků. Součástí žádosti zákonného zástupce nezletilého je i souhlas nezletilého žáka.
- O přestupu žáka do jiné střední školy rozhoduje ředitel školy, do které žák přestupuje. V rámci rozhodování o přestupu žáka může ředitel školy stanovit rozdílové zkoušky, určit jejich obsah, rozsah, kritéria hodnocení a termín. V takovém případě musí být rozdílová zkouška složena a hodnocena stupněm výborný, chvalitebný, dobrý nebo dostatečný před vydáním rozhodnutí o přijetí ke studiu na střední škole. O přijetí žáka informuje neodkladně ředitel školy, do které žák přestoupil, ředitele školy, ze které žák přestoupil. Ten mu nejpozději do 5-ti pracovních dnů od doby, kdy se o přestupu dozvěděl, pošle pedagogickou dokumentaci přestupujícího žáka.
- Žák, který úspěšně ukončil studium, přestává být žákem školy následující den po dni, kdy úspěšně vykonal závěrečnou nebo maturitní zkoušku.
- Žák končícího ročníku střední školy, který neprospěl na konci školního roku daného oboru a ročníku, a studium nedokončil, je nadále žákem školy. Tento žák je povinen se zúčastňovat vyučování do 30. června příslušného školního roku.
- Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku, přerušit studium nejdéle na dobu dvou let. O přerušeni studia žádá písemně zákonný zástupce žáka, případně zletilý žák. Po dobu přerušeni studia není žák žákem školy. Po uplynutí doby přerušeni studia pokračuje žák ve studiu v tom ročníku, ve kterém bylo vzdělávání přerušeno. Pokud žák prokáže odpovídající znalosti, může ředitel školy rozhodnout na žádost žáka o pokračování ve studiu po přerušeni studia ve vyšším ročníku. Na žádost zletilého žáka, případně zákonného zástupce nezletilého žáka, může ředitel školy ukončit přerušeni vzdělání před uplynutím lhůty pro přerušeni vzdělání.
- Ředitel školy je povinen přerušit vzdělání žákyni z důvodu těhotenství a mateřství, jestliže vyučování probíhá na pracovištích nebo pracích zakázaných těhotným ženám a matkám do konce 9. měsíce po porodu, nebo jestliže vyučování podle lékařského posudku ohrožuje těhotenství žákyně.
- Žák, který splnil povinnou školní docházku, může na základě písemného sdělení zletilého žáka, příp. zákonného zástupce nezletilého žáka zanechat vzdělávání. V případě nezletilého žáka je součástí sdělení souhlas žáka. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení řediteli školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení, pokud se jedná o den pozdější. Při ukončení studia je žák povinen vyrovnat závazky vůči škole.
- Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní vyučování po dobu nejméně pěti vyučovacích dnů a jeho absence není oznámena podle kapitoly 2.4, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žákovy nepřítomnosti. Zároveň ho upozorní, že pokud tak neučiní do 10-ti dnů od doručení této výzvy, nebo do této doby do školy nenastoupí, bude žák posuzován, jakoby vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty. Tímto dnem přestává být žákem školy.
- Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku, a který na konci 2. pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na základě písemné žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
- Žák, který po splnění povinné školní docházky nepostoupil do vyššího ročníku, přestává být žákem školy posledním dnem příslušného školního roku, nebo dnem následujícím po termínu neúspěšně složené opravné zkoušky nebo zkoušky v náhradním termínu, byl-li tento stanoven v pozdějším termínu, nebo dnem po nabytí právní moci rozhodnutí o nepovolení opakování ročníku.
- Ředitel školy může za závažných důvodů a na základě žádosti zletilého žáka, případně zákonného zástupce nezletilého žáka, zcela nebo z části uvolnit z výuky některého předmětu. Žáka se zdravotním postižením může uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že žák nebude v některých předmětech hodnocen. Žák nemůže být uvolněn z předmětu rozhodujícím o jeho odborném

zaměření. V předmětu tělesná výchova uvolní ředitel žáka na základě písemného doporučení registrujícího praktického nebo odborného lékaře. Žák není z předmětu, z něhož byl uvolněn, hodnocen.

## 2.2. Vnitřní režim školy a vyučování

- Začátek vyučování teoretické výuky i odborného výcviku je nejdříve v 7:00 hodin. Vstup žáků do školy je umožněn 20 minut před začátkem 1. vyučovací hodiny dle rozvrhu hodin. Začátek odpoledního vyučování je v 11:45 hodin. Výuka odborného výcviku na smluvních výukových pracovištích je přizpůsobena režimu příslušných výukových pracovišť, nejdříve je možný začátek v 6:00 hodin.
- V době volna na oběd (dle rozvrhu hodin) je výchovně vzdělávací činnost přerušena. V této době škola nevykonává náležitý dohled a nenese zodpovědnost za případnou škodu, která vznikne žákovi mimo pobyt ve škole a mimo vyučování.
- Vstup do budovy je povolen nejdříve 20 minut před začátkem vyučování.
- Po příchodu do budovy školy se žáci v šatnách přezouvají. Odkládají si svršky a ihned odcházejí do učeben. Pokud má žák přidělenou skříňku, je jeho povinností si ji opatřit funkčním zámekem a zamykat ji.
- Po příchodu do areálu odborného výcviku se žáci převlékají v šatně do pracovního oděvu a pracovní obuvi. Pokud má žák přidělenou skříňku, je jeho povinností si ji opatřit funkčním zámekem a zamykat ji.
- Žák je povinen být nejpozději 5 minut před začátkem první vyučovací hodiny (dle svého rozvrhu hodin) v příslušné učebně, v případě odborného výcviku na nástupu na místě určeném v dílenském řádu.
- Vyučování probíhá podle rozvrhu hodin a režimu schváleného ředitelem školy. Organizace vyučování se řídí vyhláškou MŠMT ČR č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzděláváním v konzervatoři
- Učitelé vstupují do učebny nejpozději se zvoněním, provedou kontrolu stavu učebny, zaznamenají do třídní knihy učivo a absenci žáků. V každé vyučovací hodině (v odborném výcviku po každé přestávce) provádí kontrolu přítomnosti žáků.
- Přesun do tělocvičny nebo na vyučování mimo školu probíhá vždy se souhlasem a pod dohledem pedagogického pracovníka.
- Do odborných učeben je zakázáno vstupovat bez souhlasu učitele. Do učeben, kde hrozí riziko úrazu (tělocvična, učebna chemie, počítačová učebna, odborná učebna odborného výcviku, dílna) vstupuje vyučující jako první a opouští ji poslední.
- Žáci na začátku hodiny pozdraví učitele tím, že se postaví.
- Učitel dohlíží na šetrné zacházení s učebními pomůckami a vybavením školy. V případě poškození nebo ztráty majetku školy tuto skutečnost okamžitě hlásí správci učebny.
- Opuštění třídy žákem během vyučovací hodiny je povoleno pouze se souhlasem vyučujícího a na dobu nezbytně nutnou.
- Otevírání oken ve vyučovací hodině je žákům povoleno pouze se souhlasem vyučujícího, v době přestávek je otevírání oken zakázáno.
- Po ukončení výuky učitel dohlédne na úklid třídy a odchod žáků z učebny.
- Přemísťování do dalších učeben probíhá během přestávek.
- O přestávkách musí být umožněn pohyb žáků mimo učebnu.
- Žáci mají zakázáno o přestávkách opouštět budovu školy příp. areál odborného výcviku bez souhlasu pedagogického pracovníka pověřeného dohledem.
- Bez povolení vyučujícího je zakázána jakákoliv manipulace s majetkem školy, zapínání a vypínání přístrojů a zařízení, připojování elektrických spotřebičů do rozvodné sítě.
- Po ukončení poslední vyučovací hodiny (dle svého rozvrhu hodin) je žák povinen co nejdříve opustit budovu školy, případně areál odborného výcviku.
- Všichni žáci, jimž byl vydán čip k přístupu do školy, mají za povinnost se při příchodu přihlásit a při odchodu odhlásit na čtecím zařízení umístěném u vchodových dveří.
- Žákům je zakázáno umožnit vstup do budovy školy jakýmkoliv cizím osobám, včetně přátel a rodičů.
- Cizí osoby mají vstup do budovy umožněn prostřednictvím kanceláře školy.
- Narušování výuky je nepřijatelné, změnu rozvrhu hodin může provést v nezbytně nutných případech zástupce ředitele školy, případně ředitel školy.
- Dohledem nad žáky je v době před vyučováním, v době přestávek a po vyučování pověřen ředitelem školy pedagogický pracovník školy nebo jiný zletilý zaměstnanec, který byl řádně poučen. Rozpis dohledů je zpracován na celý školní rok a je umístěn na přístupných místech ve škole.

- Dohled pedagogického pracovníka nad žáky při akcích konaných mimo školu začíná na určeném místě 15 minut před dobou shromáždění, po ukončení akce na předem určeném místě v předem určeném čase. Místo a čas zahájení a skončení akce musí být oznámeno zletilým žákům a zákonným zástupcům nezletilých žáků nejméně 1 den před konáním akce.

#### Povinnosti žakovských služeb ve třídě

- Rozpis služeb určuje třídní učitel, v odborném výcviku učitel odborného výcviku
- Žáci pověřeni službou ve třídě dohlíží na kázeň a pořádek ve všech prostorách školy, které třída používá
- Žáci pověřeni službou vykonávají činnosti nařizené vyučujícím: utírají tabuli, pečují o čistotu učebny, přinášejí učební pomůcky, hlásí neprodleně závady třídnímu učiteli nebo příslušnému vyučujícímu, na začátku hodiny hlásí učitelům nepřítomné žáky, na konci vyučování kontrolují uložení židlí na lavice
- Nedostaví-li se učitel do třídy, oznámí to žáci pověřeni službou zástupci ředitele, popřípadě řediteli školy.

### **2.3. Odborné exkurze, školní exkurze, lyžařský výcvik, sportovní a turistický kurz, společensky prospěšné práce**

- O účasti žáků na exkurzích, kurzech, společenských akcích v době vyučování rozhoduje ředitel školy s přihlédnutím ke snížení narušování vyučování.
- Exkurze, kurzy, společenské akce v době vyučování organizují třídní učitelé a pedagogičtí zaměstnanci školy podle plánu schváleného ředitelem školy.
- Exkurze stanovené školními vzdělávacími programy jsou součástí výchovy a vzdělávání žáků, plány exkurzí jsou součástí plánu práce školy.
- Žák je povinen se účastnit všech kurzů, jež jsou součástí školních vzdělávacích programů a všech plánovaných akcí, které jsou pořádány dle platných ŠVP. Při těchto akcích respektuje žák ustanovení platného školního řádu, stejně tak i pokyny osob pověřených dohledem, případně pracovníků organizace, v nichž se exkurze koná. Neúčast na těchto akcích se posuzuje stejně, jako neúčast na výuce.
- V případě, že žák doloží závažné důvody neúčasti na akcích pořádaných školou v době školního vyučování, např. lyžařský kurz, exkurze, je žák povinen se zúčastnit náhradního vyučování.
- Exkurze zajišťuje a vede pedagogický pracovník určený ředitelem školy.
- Na každých 25 žáků je stanoven 1 vedoucí.
- Žáci při exkurzích dodržují školní řád, bezpečnostní a hygienické předpisy.
- Při exkurzích v horách se řídí pokyny Horské služby.
- Koupání v rybnících, bazénech, přehradách, vodních tocích a adrenalinové aktivity jsou zakázány.
- Po skončení exkurze, divadelního představení a jiných mimořádných akcí je žák povinen se vrátit s učitelem na určené místo. Výjimku povoluje na základě písemné žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka vedoucí akce.
- Na lyžařském kurzu určí ředitel školy dohled pedagogického pracovníka na každých 15 žáků kurzu a zdravotníka. Jeho organizace se řídí pokynem MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních (č.j. 37014/2005-25)
- Při sportovně turistickém kurzu určí ředitel školy dohled 1 pedagogického pracovníka na každých 15 žáků kurzu jako instruktora a do 30 žáků 3 pedagogické pracovníky.
- Při všech výchovných akcích školy vykonává pedagogický pracovník pověřený ředitelem školy dohled nad maximálně 25 žáky.

### **2.4. Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování, dokládání důvodů absence a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování**

- Každá nepřítomnost žáka ve vyučování musí být okamžitě (na začátku vyučovací hodiny) zapsána v elektronické třídní knize popřípadě v deníku evidence odborného výcviku. Za zápis odpovídá příslušný vyučující.
- Žák absolvující praxi ve firmě v rámci odborného výcviku má v informačním systému v době odborného výcviku zaznamenáno „Praxe ve firmě“. V následujícím týdnu je povinen třídnímu učiteli předložit deník praxe odborného výcviku a dle záznamu TU provede případnou úpravu záznamu absence či odsouhlasení splnění praxe v dané dny. Záznam předloží neprodleně, nejpozději třetí den výuky.



- Pozdější příchody a dřívější odchody z vyučovací hodiny z důvodu dojíždění mohou být povoleny pouze ředitelem školy.
- Nepovolené pozdní příchody do vyučovací hodiny jsou považovány za absenci. Za opakované pozdní příchody mohou být vůči žákovi uplatněna výchovná opatření a pozdní příchody nemusí být třídním učitelem omluveny. Za pět neomluvených pozdních příchodů se uděluje kázeňské opatření „napomenutí třídního učitele“. Pozdní příchody se v IS EduPage omlouvají jako pozdní příchod omluvený/neomluvený. Při dřívějším odchodu se použije „uvolněnka“. Při pozdním příchodu i dřívějším odchodu zaznamenává vyučující, o kolik minut se žák/žákyně zpozdil (a), nebo dříve odešel (a). Pozdní příchod i dřívější odchod o více jak 25 minut bude započítán do absence jako celá hodina. Při opakovaných pozdních příchodech bude dle školního řádu přistoupeno k přísnějším výchovným opatřením.
- Žák je povinen oznamovat třídnímu učiteli, v době odborného výcviku učiteli odborného výcviku, svou předem známou nepřítomnost ve výuce ještě před tím, než se tak stane. Dojde-li k porušení školního řádu, může být uplatněno kázeňské opatření dle pravidel pro udělování kázeňských opatření
- Při předem známé nepřítomnosti ve škole uvolňuje žáka na základě písemné žádosti zletilého žáka, případně zákonného zástupce nezletilého žáka:
  - vyučující z příslušné vyučovací hodiny
  - třídní učitel na nejdéle 1 den
  - ředitel školy na více než 1 den
  - v případě uvolnění z odborného výcviku musí s uvolněním souhlasit třídní učitel a zároveň učitel odborného výcviku
- Důvod předem neznámé nepřítomnosti žáka ve vyučování oznámí písemně nebo telefonicky zletilý žák, případně zákonný zástupce nezletilého žáka neprodleně, nejpozději však do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti, třídnímu učiteli.
- Nejpozději do tří dnů po ukončení absence doloží žák třídnímu učiteli písemně důvody své absence. V případě, že se jedná o nezletilého žáka, je doklad o důvodech absence podepsán zákonným zástupcem, zletilý žák si podepisuje doklad sám. Pokud absence žáka ve výuce přesáhne 3 dny, je součástí doložení důvodů absence lékařské potvrzení.
- Přesáhne-li zákonnými zástupci nezletilého žáka nebo zletilým žákem omluvená nepřítomnost žáka ve škole nejen ze zdravotních důvodů v některém pololetí školního vyučování v součtu více jak 60 vyučovacích hodin, může škola požadovat v odůvodněných případech, doložení každé další nepřítomnosti v příslušném školním roce potvrzením ošetřujícího lékaře, a to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo omluvenky vystavené zletilým žákem.
- Doložení důvodů nepřítomnosti z jiných než zdravotních důvodů je možné maximálně jednou za pololetí. V opodstatněných případech může ředitel školy na žádost zletilého žáka, případně zákonného zástupce nezletilého žáka a s doporučením třídního učitele rozhodnout o uznání doložení nepřítomnosti ve výuce z jiných než zdravotních důvodů více než jednou za pololetí.
- Třídní učitel omluví absenci na základě doložení důvodů podle tohoto školního řádu. Pokud není důvod absence doložen v souladu se školním řádem střední školy SŠ a ZŠ Tišnov, p. o., pokládají se zameškané hodiny za neomluvené.
- Nepřítomnost za období pololetí školního vyučování se vykazuje ke dni předcházejícímu den konání pedagogické rady za příslušné pololetí. Doba nepřítomnosti po tomto dni v prvním pololetí školního vyučování se vykáže společně s dobou nepřítomnosti za druhé pololetí školního vyučování.
- Nebude-li nepřítomnost žáka ve škole řádně omluvena, bude považována a vykázána jako nepřítomnost neomluvená (záškoláctví). Podle četnosti opakování a množství (v součtu) neomluvených vyučovacích hodin může být žákovi za záškoláctví uloženo některé z kázeňských opatření, včetně vyloučení ze školy.
- Na konci příslušného pololetí školního vyučování může být žák za záškoláctví hodnocen sníženým stupněm z chování.
- Přesáhne-li absence žáka k termínu uzavírání absence před klasifikační poradou za příslušné klasifikační období v některém z povinných předmětů 25%, vyučující žáka v tomto předmětu hodnotí „nehodnocen“.
- Termín pro uzavírání absence je stanoven v harmonogramu klasifikačních porad. V případě, že se jedná o 1. nebo 2. pololetí školního roku, určí ředitel školy nehodnocenému žákovi termíny zkoušek doplňovacích k hodnocení za dané pololetí. V případě, že žák doloží do tří dnů důvody své absence při

zkoušce doplňující hodnocení a třídní učitel jeho absenci na zkoušce omluví, určí mu ředitel školy náhradní termín nejpozději do konce června v případě 1. pololetí, a nejpozději do konce září následujícího školního roku za 2. pololetí. Nedostaví-li se žák na zkoušku v určeném termínu bez doložení absence, nebo třídní učitel absenci neomluví, je na vysvědčení z daného předmětu žák nehodnocen.

- Ředitel školy může na podkladě písemné žádosti zletilého žáka, příp. zákonného zástupce nezletilého žáka, udělit výjimku a umožnit klasifikaci žáka při překročení maximální možné hranice absence z povinných předmětů pro klasifikaci.

Důvody pro udělení výjimky:

- zdravotní důvody podložené lékařským potvrzením
- vážné rodinné důvody

## **2. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

### **3.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků**

- Bezpečnost a ochrana zdraví vychází z provozu školy a z dalších pokynů BOZP metodického pokynu MŠMT č.j. 37014/2005-25, §391 zákona č. 262/2006 Sb.
- Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, na odborném výcviku učitel odborného výcviku, který žáky seznámí zejména:
  - se školním řádem,
  - se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
  - se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
  - s postupem při úrazech,
  - s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.
- Poučení na počátku prvních vyučovacích hodin se provádí zejména při výuce odborného výcviku, tělesné výchovy a odborných předmětů a před výukou v odborných učebnách. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví nebo majetku.
- Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu. (Jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, provozní výcvik, brigády.) Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad žáky vykonávat dohled.
- Každý úraz, poranění nebo nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo některému z vyučujících.
- **Nebudou-li mít žáci v odborném výcviku předepsaný oděv a obuv, zůstanou po celou dobu trvání vyučovacího předmětu přítomni /neodcházejí z hodiny ani ze školy/, ale budou vyloučeni z probíhající činnosti, což může v případě opakujících se vyloučení způsobit žákovo hodnocení na stupeň „nehodnocen“.**

#### *Pravidla bezpečnosti v hodinách tělesné výchovy*

- Před odchodem do tělesné výchovy žáci čekají v šatně na vyučujícího (v létě se převlékají v šatně, v zimě až v tělocvičně) tak, aby se zvoněním (ráno v 7:00 hod) byli připraveni na odchod na výuku. Při příchodu z hodiny tělesné výchovy opět čekají v šatně na zvonění na přestávku. V tuto dobu je přísně zakázáno opouštět budovu školy.
- Při přesunu na sportoviště žák dbá pokynů učitele a nevzdaluje se od skupiny, zastaví před každým přechodem pro chodce.
- Žáci nevstupují sami na sportoviště, do tělocvičny – haly, nesmí manipulovat s náradím či náčiním před hodinou tělesné výchovy nebo při v hodině tělesné výchovy bez souhlasu vyučujícího.
- V hodinách tělesné výchovy nejsou z bezpečnostního hlediska povoleny šperky (náušnice, piercing, řetízký, náramky, prstýnky a jiné ozdoby) z důvodu možného poranění sebe nebo spolužáka, vše je možné si uschovat u vyučujícího, malé náušnice si mohou žáci přilepit náplastí k uchu.
- Mobilní telefony a cenné věci je možné uschovat k učiteli tělesné výchovy, žáci je nechávají v šatnách na vlastní nebezpečí, mobilní telefony nemohou narušovat kvalitu hodin, telefony musí být vypnuté, žáci je nesmí používat (i když jsou necvičící), nesmí je mít u sebe v kapsách při cvičení.

- Při hodinách tělesné výchovy je přísně vyžadován vhodný cvičební úbor a zejména vhodná obuv, není povolena široká hopská obuv, nejsou povoleny kšiltovky, v zimním období je nutná do tělocvičny sálová obuv, popř. tenisky pouze pro vnitřní použití.
- Při hodinách tělesné výchovy se musí žák chovat dle pokynů vyučujícího, nesmí svojí nedbalostí či neuposlechnutím příkazu učitele ohrozit svoje zdraví ani zdraví ostatních spolužáků či učitele.
- Při nevolnosti nebo případném zranění v hodině tělesné výchovy musí žák ihned vše nahlásit vyučujícímu.
- Do hodin tělesné výchovy si žáci nosí pití.
- Při pozdním příchodu se žák omluví, sdělí důvod pozdního příchodu. I v případě pozdního příchodu bude žák připraven na výuku a zapojí se do výuky
- Žáci v rekonvalescenci jsou v hodině tělesné výchovy přítomni. Nezáleží na tom, zda se výuka odehrává venku či v tělocvičně (popř. na jiném místě), a tudíž tomu přizpůsobí své oblečení. Rovněž předloží omluvenku od zákonných zástupců či lékaře.

#### *Nakládání s nebezpečnými chemickými látkami*

- Žáci mohou při vzdělávání a poskytování školských služeb ve školách a školských zařízeních a s ním přímo souvisejících činnostech
  - a) Nakládat s nebezpečnými chemickými látkami nebo směsmi klasifikovanými jako vysoce toxické, které jsou stanoveny prováděcím právním předpisem, pouze pod dohledem osoby s odbornou způsobilostí podle zákona upravujícího ochranu veřejného zdraví vykonávaným způsobem stanoveným prováděcím právním předpisem,
  - b) Nakládat s nebezpečnými chemickými látkami nebo směsmi neuvedenými v písmenu a) nebo vykonávat činnosti spojené s nebezpečnou expozicí prachu nebo biologickým činitelům, které jsou stanoveny v prováděcím právním předpisu, pouze pod dohledem odpovědné osoby, která vykonává pedagogickou činnost a splňuje požadavky stanovené prováděcím právním předpisem, nebo instruktora na pracovišti právnických nebo fyzických osob, kde žáci vykonávají praktické vyučování, vykonávaným způsobem stanoveným prováděcím právním předpisem.

#### Ministerstvo stanoví vyhláškou

- látky, směsi, prachy a biologické činitele uvedené v předchozím odstavci, se kterými mohou žáci nakládat při základním, středním a zájmovém vzdělávání, při poskytování školských služeb a s ním přímo souvisejících činnostech,
- podmínky nakládání s nebezpečnými chemickými látkami a směsmi a způsob výkonu dohledu při tomto nakládání a podmínky výkonu činností spojených s nebezpečnou expozicí prachu a biologickým činitelům, způsob výkonu dohledu při těchto činnostech a požadavky na osobu vykonávající dohled při těchto činnostech.

### **3.2. Postup při úrazu žáků**

- Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zástupcem ředitele, popř. ředitelem.
- Informovat ředitele školy nebo zástupce ředitele školy.
- Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.
- Oznamit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí žáka.
- Provést zápis do knihy úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu.
- Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.
- Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
- O úrazu podá zástupce ředitele bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

### **3.3. Evidence úrazů žáků**

#### *Knihy úrazů*

- Kniha úrazů je uložena u zástupce ředitele pro střední školu a u vedoucího učitele odborného výcviku, kteří za ni zodpovídají. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve

škole, na odborném výcviku nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

- Zápis do knihy úrazů provádí zástupce ředitele pro střední školu nebo vedoucí učitel odborného výcviku dle informací od:
  - vyučujícího příslušného předmětu (např. úraz při hodině TV, na odborném výcviku) nebo vychovatele na domově mládeže
  - učitele konajícího dohled (např. o přestávkách),
  - vedoucího kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu),
  - třídního učitele (všechny ostatní případy).
- V knize úrazů se uvede
  - pořadové číslo úrazu,
  - jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného,
  - popis úrazu,
  - popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu, době a místě události,
  - zda a kým byl úraz ošetřen,
  - podpis zaměstnance školy, který provedl zápis do knihy úrazů,
  - další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.
- Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

#### *Záznam o úrazu*

- Záznam o úrazu vyhotovuje zástupce ředitele střední školy, jde-li o
  - úraz, který bude odškodněn pojišťovnou, se kterou má škola uzavřenu smlouvu
  - úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole delší než 1 den, mimo dne, kdy se úraz stal
  - smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.
- Záznam o úrazu se vyhotoví na předepsaném formuláři.
- Na žádost zákonného zástupce žáka škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci 1, tyto případy rozhoduje ředitel školy.
- Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, záznam, pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.
- Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

#### *Zasílání záznamu o úrazu*

- Záznam o úrazu zasílá zástupce ředitele pro střední školu za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
- Záznam o smrtelném úrazu zasílá zástupce ředitele do 5 pracovních dnů po podání hlášení
  - zřizovateli,
  - zdravotní pojišťovně žáka,
  - příslušnému inspektorátu České školní inspekce a
  - místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

### **3.4. Ochrana před sociálně patologickými jevy**

- Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení negativního jednání, ohrožujícího žáky.
- Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na

porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možnostmi odborné pomoci.

- Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům, zaměstnancům školy nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postihováni žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubé porušení školního řádu. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
- Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu učebními plány a následně se školním vzdělávacím programem.
- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.
- Součástí dokumentů školy je materiál s názvem „Školní strategie prevence sociálně patologických jevů“. Je závazný pro všechny zaměstnance a žáky SŠ a ZŠ Tišnov.

#### **4. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ**

- Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil. Zletilí žáci hradí škodu sami.
- Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo školníkovi.
- Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i výchovnou stránku.
- Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
- Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
- Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači, s elektrorozvody a vybavením učeben. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.

#### **5. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ**

Pravidla pro hodnocení vycházejí z požadavků na získání kompetencí dle rámcového a školního vzdělávacího programu žáka.

Zákonný zástupce žáka je informován průběžně o prospěchu a chování žáka prostřednictvím:

- elektronické žakovské knížky, na žádost zákonného zástupce nebo zletilého žáka tištěné žakovské knížky
- třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů na třídních schůzkách, případně na konzultacích s rodiči
- třídním učitelem písemně, prokazatelným způsobem, pokud došlo ke zhoršení prospěchu nebo chování
- Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány ústní prezentací, písemnými pracemi a zpracováním zadaných úkolů.
- Žák zodpovídá za originalitu odevzdané práce (úkolů), která nesmí vykazovat znaky plagiátorství. Za plagiátorství se považuje úmyslné kopírování cizího textu a jeho vydávání za vlastní, nedbalé nebo nepřesné citování použité literatury, opomenutí citace (buť neúmyslné) některého využitého zdroje, nebo využívání aplikací (i s použitím umělé inteligence) generující požadovaný výsledek místo vlastní aktivity žáka. V případě prokázaného plagiátu nebude daná práce hodnocena.
- Pokud kvalita jeho znalostí a dovedností dosáhne hodnocení prospěchu dostatečný, nedostatečný, ne-hodnocen, zapíše vyučující ke klasifikaci i odůvodnění (slovní hodnocení) do IS EduPage.
- Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) je vykonáváno na základě konkrétních pravidel nastavených v doporučení žáka vydaném školským poradenským zařízením (ŠPZ) a v souladu s pravidly hodnocení žáků, jež jsou součástí školního řádu školy. Důraz je kladen na motivaci k učení a konkrétní pokroky, proto se u těchto žáků zaměřujeme na průběžné formativní hodnocení. Stejně jako u

ostatních žáků i u žáků se SVP zajistíme plynulost přechodu na distanční výuku přiměřenou individuální přípravou a nácvikem.

### 5.1. Zásady hodnocení žáků

Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.

- Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
- Při hodnocení a klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět.
- V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
- Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
- Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
  - soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
  - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
  - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
  - kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými školními vzdělávacími programy,
  - analýzou různých činností žáka,
  - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky,
  - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
- Žák školy musí mít z každého předmětu alespoň dvě známky za každé pololetí. Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Ústní zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě pedagogicko-psychologické poradny.
- Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci zástupcům žáka, prostřednictvím zápisů do elektronické žákovské knížky, nebo žákovské knížky v tištěné podobě. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.
- Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné,...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje, nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 9. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.

Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:

- neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
- žáci jsou povinni si doplnit látku do sešitů na základě požadavků vyučujícího,
- účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
- učitel klasifikuje jen probrané učivo.
- před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
- prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.
- třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

## 5.2. Hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení

- Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikací nebo slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady. Žáci jsou přednostně hodnoceni klasifikačním stupněm, slovní hodnocení se využívá u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami na základě žádosti zákonného zástupce žáka, zletilého žáka, doložené doporučením poradenského pracoviště (PPP, SPC).
- Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy, zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka.
- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
- Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.
- Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka.
- V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné střední škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
- Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených učebními plány a následně školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
  - 1 - výborný,
  - 2 - chvalitebný,
  - 3 - dobrý,
  - 4 - dostatečný,
  - 5 - nedostatečný.
- Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených učebními

plánem a následně školním vzdělávacím programem jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá dosažená úroveň vzdělání žáka ve vztahu ke stanoveným cílům vzdělávání a k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům.

- Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
  - prospěl(a) s vyznamenáním,
  - prospěl(a),
  - neprospěl(a).
- Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 - chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.
- Žák prospěl, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný.
- Žák neprospěl, je-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný nebo je za druhé pololetí nehodnocen z povinného či volitelného předmětu.

*Postup do vyššího ročníku a opakování ročníku:*

- Do vyššího ročníku postupuje žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů a absolvoval učební praxi ve stanoveném rozsahu. V případě, že žákova absence na praxi přesáhne dva dny, musí si ji žák nahradit v době mimo vyučování a doložit o tom potvrzení příslušné firmy.
- Pokud žák neprospěl na konci druhého pololetí, může na jeho žádost ředitel školy povolit opakování ročníku. Ředitel školy přitom přihlíží ke všem okolnostem, které mohou vést k úspěšnému opakování ročníku, zejména k předchozí docházce, zájmu žáka o studium apod.
- K žádosti nezletilého žáka se vyžaduje vyjádření jeho zákonného zástupce.

Ředitel školy žákovi opakování ročníku zpravidla nepovolí, jestliže:

- ročník v daném oboru již opakoval,
- byl na konci 2. pololetí hodnocen z chování stupněm horším než velmi dobré,
- v průběhu roku byl podmíněně vyloučen,
- neprospěl z více než dvou předmětů,
- byl jeho průměrný prospěch za 2. pololetí horší než 3,00,
- v uplynulém školním roce zameškal více jak 25 % vzdělávacího procesu,
- z kapacitních důvodů.

*Termíny vydávání vysvědčení:*

- V posledním vyučovacím dnu období školního vyučování se předává žákům vysvědčení. V závěrečném ročníku školy se předává žákům vysvědčení v posledním vyučovacím dnu.
- Na vysvědčení není přípustné provádět opravy zápisu. Podpisy na vysvědčeních musí být originální. Školy vydávají stejnopisy a opisy vysvědčení; za vystavení tohoto stejnopisu či opisu lze požadovat úhradu vynaložených nákladů, výše úhrady se řídí směrnici školy.
- Školy vedou evidenci tiskopisů vysvědčení, která jsou dokladem o dosaženém stupni vzdělání, výučních listů a diplomů o absolutoriu.

*Vedení dokumentace o hodnocení a klasifikaci žáků:*

- Třídní učitel zaznamenává ve školním informačním systému vyučovací předmět, z něhož byla povolena opravná zkouška, zkouška doplňující hodnocení nebo zkouška v náhradním termínu, její datum a její hodnocení.
- Vysvědčení se vydá až po vykonání této zkoušky, a to s datem posledního podpisu vysvědčení. Jestliže se žák bez řádné omluvy ve stanoveném termínu
  - ke zkoušce doplňující nedostavil, zůstává „nehodnocen“ z daného předmětu, celkové hodnocení žáka je stupněm neprospěl(a).
  - k opravné zkoušce se nedostaví, zaznamená se, že se ke zkoušce bez řádné omluvy nedostavil, čímž jeho prospěch ve vyučovacím předmětu je hodnocen stupněm 5 - nedostatečný a celkové hodnocení



žáka stupněm neprospěl(a).

#### *Ukončování studia na střední škole*

- Dokladem o dosažení středního vzdělání s maturitní zkouškou je vysvědčení o maturitní zkoušce.
- Dokladem o dosažení středního vzdělání s výučním listem je výuční list a vysvědčení o závěrečné zkoušce.

#### *Kritéria stupňů prospěchu.*

Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:

- předměty s převahou teoretického zaměření,
- předměty s převahou praktických činností a
- předměty s převahou výchovného zaměření.

Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

#### **Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření**

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, ekonomické, přírodovědné předměty a matematika.

Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- kvalita výsledků činností,
- osvojení účinných metod samostatného studia.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

#### *Stupeň 1 (výborný)*

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

#### *Stupeň 2 (chvalitebný)*

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

#### *Stupeň 3 (dobrý)*

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje

poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

#### *Stupeň 4 (dostatečný)*

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

#### *Stupeň 5 (nedostatečný)*

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

### **Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.**

Převahu praktické činnosti mají odborné předměty, informační a komunikační technologie a odborný výcvik.

Při klasifikaci v předmětech uvedených v s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:

- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
- kvalita výsledků činností,
- organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
- obsluha a údržba strojů, zařízení a pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

#### *Stupeň 1 (výborný)*

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje stroje, zařízení a pomůcky, nástroje, náradí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

#### *Stupeň 2 (chvalitebný)*

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku.

Uvědoměle udržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Cvičná zařízení a pomůcky, stroje zařízení a pomůcky, nářadí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

### *Stupeň 3 (dobrý)*

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě strojů, zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

### *Stupeň 4 (dostatečný)*

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě strojů, zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

### *Stupeň 5 (nedostatečný)*

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě strojů, zařízení a pomůcek, přístrojů a nářadí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

## **Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření**

Převahu výchovného zaměření mají např.: tělesná výchova, estetická výchova

Žák zařazený do tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu. Žák, jehož zdravotní stav neumožňuje tělesnou námahu, se písemně omluví z konkrétní hodiny výuky TV. I v tomto případě musí být ve vyučovací hodině přítomen, zdržuje se na vyhrazeném místě a neúčastní se fyzických aktivit. Písemná omluva od zákonného zástupce, příp. zletilého žáka, může být předložena pouze 2x za pololetí (4 vyučovací hodiny), další omluvenky musí být potvrzeny lékařem.

Žáci uvolnění z výuky TV se výuky neúčastní.

Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti
- kvalita projevu,
- vztah žáka k požadovaným činnostem a zájem o ně,
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti,
- v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná, tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

#### *Stupeň 1 (výborný)*

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební, branné a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o estetiku, a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

#### *Stupeň 2 (chvalitebný)*

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus, brannost a tělesnou zdatnost.

#### *Stupeň 3 (dobrý)*

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o estetiku, a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

#### *Stupeň 4 (dostatečný)*

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

#### *Stupeň 5 (nedostatečný)*

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

### **5.3. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

- Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí žák, který k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření.
- Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám žáka.
- Škola poskytuje účinnou podporu všem žákům s potřebou podpůrných opatření.
- Podpůrná opatření prvního stupně může poskytnout škola i bez doporučení školského poradenského zařízení.
- Podmínkou poskytování podpůrného opatření druhého až pátého stupně školou je vždy předchozí písemný informovaný souhlas zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka.
- Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami nebo podle individuálního vzdělávacího plánu bude vycházet z doporučení školského poradenského zařízení pro vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami ve škole.
- Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají nárok na poskytování podpůrných opatření školou a školním poradenským pracovištěm i při distančním vzdělávání.
- Zákonní zástupci i žáci jsou průběžně informováni o možných konzultacích s psychologkou a s ostatními členy školního poradenského pracoviště na stránkách školy ([www.skolatisnov.cz](http://www.skolatisnov.cz)). V této souvislosti ŠPP poskytuje:
  - usnadnění spolupráce a komunikace se školou a zákonnými zástupci
  - podporu vzdělávání a sociálního začleňování žáků z odlišného sociokulturního prostředí
  - podporu nadaných žáků
  - zapůjčení pomůcek dle možností školy.

#### 5.4. Komisionální zkoušky

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- koná-li opravné zkoušky (§ 69 odst. 7 zákona č. 561/2004 Sb.),
- požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení (§ 69 odst. 9 zákona č. 561/2004 Sb.).

Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel vyučující žáka danému předmětu a přísedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. Pokud je ředitel školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise krajský úřad. Členy komise jmenuje ředitel školy. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky.

Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni nejvýše jednu.

#### *Opravné zkoušky*

Žák, který na konci 2. pololetí neprospěl nejvýše ze dvou předmětů, ze všech ostatních předmětů je hodnocen, koná opravnou zkoušku. Pokud je žák s některých předmětů nehodnocen, nejprve koná zkoušku doplňující hodnocení, po jejím splnění koná opravné zkoušky.

Termíny opravné zkoušky určí ředitel školy.

#### 5.5. Zkouška doplňující hodnocení

- Pokud žák během pololetí nevyhoví požadavkům stanoveným vyučujícím na začátku každého pololetí školního roku, nebo nelze-li žáka hodnotit v prvním pololetí pro závažné objektivní příčiny, zejména doložené zdravotními důvody, může být žák z daného předmětu nehodnocen. V tomto případě je žákovi stanoven termín pro doplnění podkladů k uzavření hodnocení (pro 1. pololetí do 31. března, pro 2. pololetí do 30. září) formou dodatečné zkoušky, zpracováním samostatné práce nebo prokázáním praktických dovedností. Ze závažných důvodů může být v odůvodněných případech stanoven náhradní termín pro doplnění podkladů pro uzavření hodnocení (pro 1. pololetí do 30. června, pro 2. pololetí do 30. srpna, respektive 30. září). Pokud žák v 1. pololetí tyto podklady nedoplní ve stanovených termínech, zůstává z předmětu nehodnocen. V případě nehodnocení předmětu ve 2. pololetí pak žák celkově neprospěl.
- Doplnění podkladů k uzavření hodnocení se provádí na návrh vyučujícího, pokud je absence žáka vyšší než 25 % odučených hodin daného předmětu, nebo pokud žák nesplní minimální požadavky na hodnocení z daného předmětu.
- Třídní učitel sdělí žákovi prokazatelně (písemně) termín konání dodatečné zkoušky z důvodu uzavření hodnocení za dané pololetí v náhradním termínu. Organizaci dodatečných zkoušek a doplnění podkladů k uzavření hodnocení za 1. a 2. pololetí koordinuje zástupce ředitele pro pedagogickou oblast.
- Přezkoušení provádí vyučující pro daný předmět a přísedícím je zpravidla předseda předmětové komise, může jím být také učitel, který má kvalifikaci pro týž nebo příbuzný vyučovací předmět. Dodatečná zkouška může být realizována také formou ověření požadovaných znalostí a dovedností žáka před třídou bez přítomnosti přísedícího. O formátu dodatečné zkoušky rozhoduje na návrh příslušné předmětové komise daný vedoucí odborné sekce. Ředitel školy také stanoví podrobnosti rozsahu dodatečné zkoušky.
- Výsledek dodatečné zkoušky sdělí zkoušející žákovi v den konání zkoušky. Tato známka je součástí výsledného hodnocení žáka v aktuálním klasifikačním období, do jehož celkového výsledku započítávají již získané podklady pro klasifikaci žáka. Celkový stupeň hodnocení stanovuje zkoušející učitel, který výsledek sdělí neprodleně žákovi a zapíše do pedagogické dokumentace.

#### 5.6. Rozdílová zkouška

- Rozdílovou zkoušku koná žák, který chce být přijat do vyššího ročníku než prvního nebo přechází do stejného ročníku a oboru, který studuje na škole s jiným učebním plánem (jiné rozvržení předmětů v jednotlivých ročnících, příp. jiný název předmětu) nebo mění obor vzdělávání.
- Jejím obsahem je zjistit znalost učiva z nižších ročníků, případně v předmětech, ve kterých se žák nevězdělával nebo z maturitních předmětů, ze kterých je hodnocen stupněm dostatečný nebo nedostatečný.
- Termín, obsah a formu rozdílové zkoušky určí ředitel školy. Žák musí být hodnocen ze všech určených předmětů nejhůře stupněm dostatečný.

## 6. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ CHOVÁNÍ ŽÁKŮ

- Hodnocení chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vzdělávání.
- Nedostatky v chování žáků se projednávají s ředitelem školy a v pedagogické radě.
- Klasifikace chování se provádí na podkladě chování žáků ve škole a při akcích organizovaných školou.
- Chování se klasifikuje na vysvědčení stupněm
  - 1 – velmi dobré,
  - 2 – uspokojivé,
  - 3 – neuspokojivé.
- Klasifikaci z chování za příslušné klasifikační období navrhuje třídní učitel.
- O klasifikaci a snížené známce z chování rozhoduje pedagogická rada na svém pravidelném zasedání podle plánu.

Chování se klasifikuje podle těchto kritérií:

*Stupeň 1 (velmi dobré)*

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

*Stupeň 2 (uspokojivé)*

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

*Stupeň 3 (neuspokojivé)*

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

## 7. VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. O udělení výchovného opatření informuje třídní učitel nebo ředitel školy neprodleně a prokazatelně žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka. Výchovné opatření se zaznamená do dokumentace žáka.

*Pochvaly a jiná ocenění*

- Pochvala třídního učitele: třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících udělit po projednání s ředitelem školy pochvalu za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
- Pochvala ředitele školy: ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na podnět fyzické nebo právnické osoby udělit pochvalu za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci

*Kázeňská opatření bez právních důsledků pro žáka*

- Napomenutí třídního učitele
- Důtka třídního učitele
- Důtka ředitele školy

Kázeňská opatření na základě správního řízení:

- Podmíněné vyloučení žáka ze školy
- Vyloučení žáka ze školy

Pravidla pro udělování kázeňských opatření:

Napomenutí třídního učitele a důtku třídního učitele ukládá třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné osoby. O jejich uložení informuje třídní učitel pedagogickou radu školy. O uložení důtky třídního učitele informuje třídní učitel neprodleně ředitele školy.

Důtku ředitele školy ukládá ředitel školy na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné osoby. O jejím uložení informuje ředitel pedagogickou radu školy. Bližší pravidla pro ukládání kázeňských opatření jsou uvedena v Tabulce 1 Pravidla pro ukládání kázeňských opatření.

O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy rozhoduje ředitel školy z podnětu zasedání výchovné komise v případě porušení školního řádu stupně závažnosti 4 nebo 5. O svém rozhodnutí informuje ředitel školy pedagogickou radu na jejím řádném zasedání a to i prostřednictvím třídního učitele. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

Typ uloženého kázeňského opatření je dán závažností porušení školního řádu. Nemusí platit pravidlo posloupnosti od napomenutí k důtkám. Jednotlivá kázeňská opatření se mohou udělovat opakovaně.

Tabulka 1 – Pravidla pro ukládání kázeňských opatření.

Stupeň závažnosti	<b>Porušení školního řádu</b>	Kázeňské opatření	Klasifikace z chování	Preventivní opatření
I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nevhodná úprava zevnějšku</li> <li>• nepřezouvání se</li> <li>• nenošení pracovního oděvu a obuvi</li> <li>• nepoužívání předepsaných ochranných pomůcek</li> <li>• nepřipravenost na výuku</li> <li>• pozdní příchody do výuky</li> <li>• úmyslné rušení výuky</li> <li>• porušení bezpečnosti práce</li> <li>• používání mobilního telefonu ve výuce bez předchozího povolení učitele</li> <li>• zapínání elektrických přístrojů a zařízení bez předchozího povolení učitele</li> <li>• zapojování elektrických přístrojů a zařízení do elektrické sítě školy bez předchozího povolení učitele</li> <li>• otevírání oken bez povolení učitele, sezení na okenních parapetech</li> <li>• nerespektování pokynů pedagoga při výuce i při aktivitách pořádaných školou</li> <li>• neohlášení důvodu absence do 3 dnů ověřitelným způsobem (písemně nebo telefonicky s možností telefonického ověření u rodičů nebo lékaře)</li> <li>• neoprávněný vstup, odchod ze školy</li> <li>• opuštění učebny bez předchozího povolení učitele</li> <li>• opuštění budovy školy nebo místa odborného výcviku nebo praxe bez předchozího povolení učitele</li> <li>• umožnění přístupu cizí osobě do budovy školy nebo areálu odborného výcviku</li> <li>• nedbalostní chování k zařízení školy, znečišťování školy</li> <li>• vnesení návykových látek nebo takových látek, které napodobují tvar, vzhled návykových látek anebo evokují jejich chuť do areálu školy, nebo areálu odborného výcviku, nebo na akce školy, které se konají mimo areál školy a odborného výcviku.</li> </ul>	Napomenutí třídního učitele	Velmi dobré (1)	Pohovor s třídním učitelem



II.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• opakovaná porušení školního řádu I. stupně závažnosti po udělení napomenutí třídního učitele</li> <li>• pořizování zvukových nebo obrazových záznamů v době vyučování bez předchozího povolení učitele (aniž by je žák uveřejňoval)</li> <li>• opakované nerespektování příkazu pedagoga</li> <li>• závažné porušení bezpečnosti práce</li> <li>• falšování dokladů dokládajících důvod nepřítomnosti ve škole, příp. dalších dokladů a úředních listin</li> <li>• úmyslné pozměnění programového vybavení školních počítačů a školní počítačové sítě</li> <li>• úmyslné nepravdivé obviňování spolužáků</li> <li>• úmyslné poškození majetku spolužáků</li> <li>• krádež majetku spolužáků</li> <li>• úmyslné poškození majetku školy nebo majetku, který se nachází v areálu školy nebo odborného výcviku</li> <li>• krádež majetku školy nebo majetku, který se nachází v areálu školy nebo odborného výcviku</li> <li>• kouření a používání elektronických cigaret v areálu školy, nebo areálu odborného výcviku, nebo na akcích školy, které se konají mimo areál školy a odborného výcviku.</li> </ul>	Důtka třídního učitele	Velmi dobré (1)	Pohovor se zástupcem ředitele, při neomluvené absenci vyšší než 12 hodin – projednání na výchovné komisi.
-----	---	------------------------	-----------------	--

III.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• porušení školního řádu I. nebo II. stupně závažnosti po udělení důtky třídního učitele (i opakované)</li> <li>• porušení pokynů BOZP a PO (dle závažnosti bez ohrožení majetku a zdraví)</li> <li>• úmyslné poškození či zničení majetku školy</li> <li>• neoprávněná manipulace s přístroji, stroji, pomůckami (dle závažnosti a výše škody)</li> <li>• hrubé nebo agresivní chování k zaměstnancům školy</li> <li>• hrubé nebo agresivní chování k žákům školy</li> <li>• projevy rasismu k žákům školy nebo k zaměstnancům školy</li> <li>• hrubé slovní útoky na učitele nebo žáky školy</li> <li>• manipulace s drogami, zbraněmi ve škole a na školních akcích</li> <li>• užívání alkoholu, návykových látek nebo takových látek, které napodobují tvar, vzhled návykových látek anebo evokují jejich chuť v areálu školy, nebo areálu odborného výcviku, nebo na akcích školy, které se konají mimo areál školy a odborného výcviku.</li> <li>• úmyslné pozměnění programového vybavení školních počítačů a školní počítačové sítě s následkem škody</li> </ul>	Důtka ředitele školy	Uspokojivé (2)	Pohovor na výchovné komisi
IV.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• porušení školního řádu II. nebo III. stupně závažnosti po udělení důtky ředitele školy (i opakovaně)</li> <li>• porušení pokynů BOZP a PO (dle závažnosti, s ohrožením na majetku i zdraví svém i okolí)</li> <li>• úmyslné a závažné poškození či zničení majetku školy</li> <li>• neoprávněná manipulace s přístroji, stroji, pomůckami (dle závažnosti a výše škody)</li> <li>• uveřejňování zvukových nebo obrazových záznamů neoprávněně pořízených v době výuky na veřejně přístupných kanálech</li> <li>• fyzické napadení zaměstnance školy bez újmy na zdraví</li> <li>• fyzické napadení žáka školy bez újmy na zdraví</li> </ul>	Podmíněné vyloučení	Neuspokojivé (3)	Pohovor s ředitelem školy
V.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• opakovaná porušení školního řádu I. nebo II. nebo III. nebo IV. stupně závažnosti po nabytí právní moci rozhodnutí o podmíněném vyloučení</li> <li>• fyzické napadení zaměstnance školy s následkem újmy na zdraví</li> <li>• fyzické napadení žáka školy s následkem újmy na zdraví</li> <li>• uveřejňování zvukových nebo obrazových záznamů neoprávněně pořízených v době výuky na veřejně přístupných kanálech s hrubými nebo ponižujícími komentáři nebo titulky</li> <li>• šikana zaměstnanců školy</li> <li>• šikana žáků školy</li> <li>• distribuce návykových látek nebo takových látek, které napodobují tvar, vzhled návykových látek anebo evokují jejich chuť v areálu školy, nebo areálu odborného výcviku, nebo na akcích školy, které se konají mimo areál školy a odborného výcviku.</li> </ul>	Vyloučení ze studia	Neuspokojivé (3)	Pohovor s ředitelem školy

## 8. ŘEŠENÍ NEOMLUVENÉ ABSENCE – PREVENCE ZÁŠKOLÁCTVÍ

O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovnou poradkyni, která tyto údaje vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje výchovná poradkyně její věrohodnost.

Řešení neomluvené nepřítomnosti žáků a postup zúčastněných subjektů

Neomluvená nepřítomnost do součtu 12 vyučovacích hodin:	řeší třídní učitel se zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo se zletilým žákem
Neomluvená nepřítomnost v součtu nad 12 vyučovacích hodin:	ředitel školy svolává výchovnou komisi
Neomluvená nepřítomnost žáka v součtu nad 30 vyučovacích hodin	ředitel školy svolává výchovnou komisi, zasílá bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu

- Nedostaví-li se řádně pozvaný zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák na jednání výchovné komise, může výchovná komise věc projednat v jejich nepřítomnosti.
- Kázeňská opatření ukládaná v rámci řešení neomluvené absence
  - napomenutí třídního učitele      pozdní příchody, absence 12 neomluvených hodin
  - důtka třídního učitele            navýšení neomluvené absence o 12 neomluvených hodin
  - důtka ředitele školy                navýšení neomluvené absence o 24 neomluvených hodin

## 9. NAŘÍZENÍ GDPR

- Škola přijala potřebná organizační a technická opatření k zajištění souladu s požadavky nařízení parlamentu a Rady EU 2016/679 (dále jen „GDPR“). Téměř všechny osobní údaje vztahující se žákům jsou zpracovávány za účelem splnění právní povinnosti (zejména podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád v platném znění, zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů apod.). Dále jsou některé osobní údaje zpracovávány v souladu se článkem 6 „GDPR“, a to například plnění smlouvy, oprávněný zájem správce apod.
- V případě, že ke zpracování není relevantní právní titul, obrátíme se na Vás jako zákonné zástupce nebo zletilé žáky se žádostí o výslovný, svobodný, konkrétní a informovaný souhlas subjektů údajů (zpravidla v případě zpracování fotografií a údajů za účelem propagace školy apod.).
- V této souvislosti má subjekt údajů právo na opravu, právo na výmaz, být zapomenut, právo na omezení zpracování, právo na přenositelnost údajů, právo vznést námitku a v případě uděleného souhlasu jej vzít zpět.
- V případě požadavku na uplatnění Vašich práv jako zákonných zástupců nebo zletilých žáků vždy kontaktujte vedení školy.

## 10. ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PRO OMEZENÍ PŘÍTOMNOSTI DĚTÍ, ŽÁKŮ VE ŠKOLÁCH

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků nebo studentů z nejméně jedné třídy, studijní skupiny, oddělení nebo kursu ve škole nebo většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z mateřské školy nebo z odloučeného pracoviště nebo z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto děti, poskytuje škola dotčeným dětem, žákům nebo studentům vzdělávání distančním způsobem.

- Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- Děti, žáci a studenti jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte, žáka nebo studenta pro toto vzdělávání.

- Pro řešení důsledků situace, kdy není možná osobní přítomnost dětí, žáků nebo studentů ve škole z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví, může ministerstvo určit opatřením obecné povahy
  - odlišné termíny nebo lhůty od termínů nebo lhůt stanovených tímto zákonem nebo prováděcími právními předpisy, anebo stanovené na jejich základě, pokud jejich naplnění není možné nebo by způsobilo nezanedbatelné obtíže,
  - odlišný způsob nebo podmínky přijímání ke vzdělávání nebo ukončování vzdělávání, pokud by postup podle tohoto zákona nebyl možný nebo by způsobil nezanedbatelné obtíže;
  - opatření obecné povahy musí být vydáno v souladu se zásadami a cíli vzdělávání uvedenými v § 2 tohoto zákona.

Opatření obecné povahy se vydává bez řízení o návrhu opatření obecné povahy. Opatření obecné povahy oznámí ministerstvo vyvěšením na své úřední desce a zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup na dobu nejméně 15 dnů. Opatření obecné povahy nabývá účinnosti dnem vyvěšení na úřední desce nebo pozdějším dnem, který je v něm uveden. Pokud se změnilý důvody pro vydání opatření obecné povahy, ministerstvo jej bezodkladně zruší nebo změní.

*Způsob komunikace s žáky a jejich zákonnými zástupci*

- Komunikace probíhá prostřednictvím školního informačního systému IS EduPage.
- Výuka probíhá podle platného rozvrhu on - line synchronní nebo on - line asynchronní výukou, popřípadě off - line výukou.
- V hlavním panelu je on - line synchronní výuka označena symbolem kamery u příslušné vyučovací hodiny. Označení se provádí v předstihu nejméně tří dnů.
- Žáci nebo zákonní zástupci žáků, kteří nemají podmínky pro vzdělávání on - line formou si dohodnou s vyučujícími jednotlivých předmětů způsob předání materiálů off-line formou.

*Formy distanční výuky*

**On - line výuka** – probíhá zpravidla prostřednictvím internetu a je podporována ICT technologiemi a softwarovými nástroji:

- synchronní výuka – učitel je propojen se žáky v reálném čase, všichni ve stejnou dobu pracují na stejném úkolu
- asynchronní výuka – žáci pracují na úkolu v jimi zvoleném čase vlastním tempem

**Off – line výuka** – vzdělávání neprobíhá přes internet, k realizaci nepotřebuje ve zvýšené míře digitální technologie. Může jít o samostudium, vypracování úkolů podle učebnic, vypracování pracovních listů, plnění praktických úkolů využívajících přirozených podmínek prostředí žáků

*Vedení docházky*

Podle novely zákona 239/2020 Sb. jsou žáci povinni se, v případech v tomto zákoně stanovených, distančně vzdělávat.

Vyučující vyznačí v elektronické třídní knize docházku žáků následujícím způsobem:

- v případě, že se žák účastní on - line synchronní výuky, vybere v příslušné hodině žáka JPD – jiné plnění docházky.
- v případě, že se on - line výuky žák neúčastní, vyznačí v příslušné kolonce A – absence. Nepřipojení se k on - line synchronní výuce se považuje za absenci, pokud nebyl se zákonným zástupcem žáka nebo žákem dohodnut jiný způsob spojení.
- v případě on - line asynchronní výuky nebo off - line výuky se za přítomnost považuje odevzdání požadovaných vypracovaných úkolů.
- v případě neodevzdání je v docházce vyznačena A – absence. Neodevzdanou práci nelze hodnotit známkou nedostatečně.

*Omlouvání absence*

Omlouvání absence se řídí školním řádem. Pro žáky platí i v této formě výuky školní řád jako celek.

*Hodnocení žáků v době distančního vzdělávání*

Hodnocení žáků probíhá podle školního řádu

- Žáci jsou hodnoceni průběžně

- Při hodnocení se využívá formativní hodnocení
- Při hodnocení se využívá zpětné vazby

## 11. POŽADAVKY NA PRACOVNÍ ODĚV A ÚPRAVU ZEVNĚJŠKU

Obor: Ošetřovatel/ošetřovatelka

Oděv a ochranné osobní pracovní prostředky: bílé kalhoty, bílá halena, bílá mikina či vesta popř. bílý plášť, bílá zástěra, bílé zdravotní boty s protiskluzovou podrážkou a páskem přes patu, bílé ponožky.

Není dovoleno: prstýnky na ruku, piercing, klipsy v uších, řetízky, náramky, gelové, nalepovací, nalakované, dlouhé nehty, výrazné líčení, rozpuštěné dlouhé vlasy. Na pracovištích musí žáci nosit jmenovku.

Obor: Mechanik opravář motorových vozidel, elektromechanik pro přístroje a zařízení opravář zemědělských strojů,

Oděv a ochranné osobní pracovní prostředky: dlouhé pracovní kalhoty (montérky) a pracovní montérková blůza s dlouhým rukávem, případně montérková kombinéza, čepice, kožené pracovní rukavice, certifikovaná pracovní uzavřená kotníková obuv.

Není dovoleno: prsteny, řetízky, dlouhé náušnice, náramky na ruce, gelové, nalepovací, nalakované, dlouhé nehty, rozpuštěné dlouhé vlasy, otevřená obuv, krátké kalhoty, kapuce.

## 12. POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD

- Žáci a zaměstnanci Střední školy a základní školy Tišnov, příspěvkové organizace, jsou povinni se řídit tímto školním řádem.
- Žáci budou seznámeni se školním řádem první den nástupu ke studiu nebo při změně školního řádu. Seznámení a porozumění školnímu řádu potvrdí podpisem na podpisové listině.
- Zaměstnanci budou seznámeni se školním řádem první den nástupu do zaměstnání nebo při změně školního řádu. Seznámení a porozumění Školnímu řádu potvrdí podpisem na Podpisové listině.
- Školní řád je uveřejněn v listinné podobě v učebnách školy a na [www.skolatisnov.cz](http://www.skolatisnov.cz).

## 13. ZÁVĚR

Školní řád Střední školy a základní školy Tišnov, p.o. obsahuje pedagogicko-organizační bezpečnostní a hygienické pokyny a zásady pro jeho racionální, plynulý chod a způsob hodnocení žáků. Je závazný pro žáky, pracovníky školy. Pro plynulý chod školy, nerušenou organizaci výchovně vzdělávací práce je v příslušných učebnách a studijním oboru třeba, aby se všichni zaměstnanci a žáci školy školním řádem důsledně řídili. Úkolem vedoucích pracovníků školy je průběžně kontrolovat jeho dodržování v rámci své pravomoci.

<b>Název dokumentu:</b>		Školní řád střední školy			
<b>Základní identifikační znak:</b>		1.5.2024.SŠ verze C			
<b>Seznam vydaných kopií</b>					
<b>Místo uložení řízené kopie dokumentu (ŘKD)</b>	<b>Převzal ŘKD: (jméno a příjmení)</b>	<b>Číslo řízené kopie dokumentu (verze/číslo)</b>	<b>Řízená kopie vydána dne:</b>	<b>Podpis AP:</b>	<b>Podpis odpovědného zaměstnance za uložení řízené kopie:</b>

<b>Seznam změn a revizí dokumentu</b>					
<b>Autor:</b>	<b>Verze dokumentu:</b>	<b>Schválení změn revizí dne:</b>	<b>Platnost a účinnost ode dne:</b>	<b>Podpis schvalovatele:</b>	<b>Zveřejněno dne/podpis AP</b>